

笠岡市社協指定居宅介護支援事業所 契約書一式

【目 次】

居宅介護支援重要事項説明書	2
居宅介護支援契約書	7
居宅介護支援契約における個人情報使用同意書	12

社会福祉法人笠岡市社会福祉協議会

居宅介護支援重要事項説明書

1. 法人（事業者）の概要

名 称	社会福祉法人笠岡市社会福祉協議会
所 在 地	岡山県笠岡市十一番町15 いきいき交流センター内
電 話 番 号	0865-62-3507

2. 事業所の概要

(1) 概要，サービス提供地域，営業日及び営業時間

名 称	笠岡市社協指定居宅介護支援事業所
所 在 地	岡山県笠岡市十一番町16-2 サンライフ笠岡内
電 話 番 号	0865-63-3933
介護保険指定番号	3370500211
管 理 者	伊加 久美子
サービス提供地域	笠岡市
営 業 日	12月29日～1月3日及び土日祝祭日を除く日
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時15分

(2) 職員体制

職 種	業 務 内 容	人 数
管 理 者	事業所の運営及び業務全般の管理	1名
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名以上

(3) 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように配慮し、サービスが特定の種類、事業所に不当に偏ることのないよう公正中立に「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

(4) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	介護システム独自様式を使用し，厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し，適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等，資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

3. 利用者からの相談または苦情について

(1) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り，詳しい事情を聞くとともに，担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また，管理者が必要と判断した場合は，管理者等を含み検討会議を実施し，検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え，納得がいくような理解を求めます。

(2) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに，その苦情の真の原因を突き止め，よりよいサービスが提供されるよう，十分な話し合い等を実施します。また，定期的にサービス事業者を訪問し，円滑な対応が図れるようにします。

(3) 相談窓口

当事業所	担 当 者：管理者 伊加 久美子 電話0865-63-3933 FAX0865-62-3590 受付時間：午前8時30分～午後5時15分 但し，12月29日～1月3日及び土日祝祭日を除く日
笠岡市役所 長寿支援課	電話0865-69-2139 FAX0865-69-2180 受付時間：平日 午前8時30分から午後5時15分
岡山県国民健康 保険団体連合会	電話086-223-8811 FAX086-223-9109 受付時間：平日 午前8時30分から午後5時

4. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず，サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は，下記のとおりに対応を致します。

(1) 事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

(2) 処理経過及び再発防止策の報告

(1) の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

5. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

6. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) 入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

7. 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

- (1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (2) 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- (3) 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会

等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (4) 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

8. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するよう努めます。

定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

10. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

1 1. 身体拘束の禁止

事業者は、利用者や他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむえない場合を除き身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

- (1) やむを得ず身体拘束を行う場合はその態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- (2) 事業所における身体拘束等の適正化の指針を整備し、対策を委員会にて定期的検討するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底する。
- (3) 介護支援専門員に対し、身体拘束等の適正化のため定期的実施します。

居宅介護支援契約書

_____様（以下「ご利用者」という。）と社会福祉法人笠岡市社会福祉協議会「笠岡市社協指定居宅介護支援事業所」（以下、「事業者」という。）は、事業者がご利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

（目的及び内容）

第1条 事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

2 サービス内容の詳細は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

（契約期間）

第2条 この契約期間は、令和_____年_____月_____日からご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。

2 上記有効期間満了日までに、ご利用者、または家族から事業者に対して、文書による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員をご利用者のサービス担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第4条 事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画作成を支援します。

(1) ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。

(2) 当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者及びそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。

(3) ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。

(4) ご利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

(5) 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成いたします。

(6) 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。

(7) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

(経過観察、再評価)

第5条 事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

(1) ご利用者及びそのご家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます

(2) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います

(3) ご利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします

(施設入所への支援)

第6条 事業者はご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(居宅サービス計画の変更)

第7条 ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第8条 事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、岡山県国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第9条 事業者は、ご利用者が要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるようご利用者を援助します。

2 事業者は、ご利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

(サービス提供の記録等)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了5年間保管します。

- 2 ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 ご利用者は、当該ご利用者に関する第1項サービス実施記録の複写物の交付を希望により受けることができます。ただし交付に要する額を負担するものとします。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、ご利用者が希望した場合、事業者は直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、ご利用者に交付します。

(料金)

第11条 居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者は厚生労働大臣の定めた基準額に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合は、利用者の自己負担はありません。ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。

- 2 事業者が提供する居宅介護支援に対するご利用者の料金は、別紙1「料金表」のとおりです。

(契約の終了)

第12条 ご利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報をご利用者に提供します。
- 3 事業者は、ご利用者またはそのご家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続しないことのできるべき不信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) ご利用者が介護保険施設に入所した場合
 - (2) ご利用者の要介護認定区分が、自立または要支援と認定された場合
 - (3) ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
 - (4) ご利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第13条 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしま

せん。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、ご利用者の個人情報を用いません。

3 事業者は、ご利用者のご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該ご家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

第14条 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

(身分証携行義務)

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情等)

第16条 事業者は、ご利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関するご利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

(法令順守)

第17条 事業者は、ご利用者より委託された義務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意を持ってその義務を遂行します。

(信義誠実の原則)

第18条 ご利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

2 本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

(代理人)

第19条 ご利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

(合意管轄裁判所)

第20条 ご利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者の住所地を所轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

これらの契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者様に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	住 所	笠岡市十一番町15
	法人名	社会福祉法人笠岡市社会福祉協議会
	会 長	濱 田 仁 海 印
事業所	住 所	笠岡市十一番町16-2
名 称		笠岡市社協指定居宅介護支援事業所
管理者		伊 加 久 美 子

説明者 _____

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

家 族 住 所 _____

氏 名 _____

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

(利用者との関係)

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利用する場合に使用する。

2. 使用に当たっての条件

(1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

(2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などについて記録しておくこと。

(3) 第三者への提供

①ケアプランの中で利用するサービス事業所への提供

②国保連合会への介護報酬の請求のための提出

③コンピューター保守のためのデータ提供

提供手段として、手渡し、FAX、電話などを用いる

④場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることができる。

3. 個人情報の内容

(1) 氏名、生年月日、年齢、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援を行うために、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報

(2) 認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）

(3) そのほかの情報

上記内容以外に特に必要な情報については本人または家族に了承を得る。

4. 使用期間

契約が終了するまで

私及び家族の個人情報について、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

家 族 住 所 _____

氏 名 _____

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

(利用者との関係)

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 60 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費 II

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・ 指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50%に減算

特定事業所加算

算 定 要 件		加算 (Ⅰ) 519 単位	加算 (Ⅱ) 421 単位	加算 (Ⅲ) 323 単位	加算 (A) 114 単位
①	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2 名 以上	1 名 以上	1 名 以上	1 名以上
②	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること	3 名 以上	3 名 以上	2 名 以上	常勤, 非常勤 各 1 名以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に罹る伝達等を目的とした会議(テレビ装置などの活用でも可) 定期的を開催すること	○	○	○	○
④	24 時間連絡体制を確保し, かつ, 必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携で も可
⑤	算定日が属する月の利用者の総数のうち, 要介護状態区分が要介護 3, 要介護 4, 要介護 5 である者の占める割合が 100 分の 40 以上であること	○	×	×	×
⑥	当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携で も可
⑦	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても, 当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や, 障害者, 生活困窮者, 難病患者等, 高齢者以外の対象者への支援に対する知識などに関する事例検討会, 研修などに参加していること	○	○	○	○
⑨	居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない事	○	○	○	○
⑩	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満であること。ただし, 居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」などに協力又は協力体制を確保していること	○	○	○	○ 連携で も可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会, 研修会等を実施していること	○	○	○	○ 連携で も可
⑬	必要に応じて, 多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅介護サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから翌日又は翌々日の内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位